Revisada: 6-5-12

Directrices de Área 66 del Noroeste de Tejas

Preámbulo

La asamblea de la área 66 del noroeste de Texas, de Alcohólicos Anónimos, es un cuerpo de servicio, que lucha para lograr ser la conciencia y la voz de todos los grupos de la área 66.

La asamblea de área trata de animar a todos los grupos a participar en los negocios de la asamblea, y a apoyar a la asamblea en su esfuerzo en cooperar con la OSG, Servicios Mundial de AA (AAWS) y con la Grapevine Incorporada, por medio de la Estructura de Servicios Generales de AA.

El propósito primordial de las directrices para las asambleas en la área 66/Noroeste de Texas, es de complementar El Manual de Servicio de AA en cosas que son particulares para la estructura de servicio en nuestra área. Las directrices que siguen no son reglas ni leyes, y no son intentadas para sustituir el Manual de Servicio de AA, son solamente sugerencias para asistir a la asamblea de la Área Noroeste de Texas a conducir sus negocios.

Prefacio

Las directrices se basan en la sabiduría y experiencia de las asambleas anterior y merecen recibir su debida consideración por esa razón; sin embargo, no son intentadas para obstruir el negocio de futuras asambleas, porque surgirán nuevas problemas que necesitaran nuevas soluciones. Esperamos que las decisiones importantes, de la asamblea, sean alcanzadas por discusión , voto, y siempre que sea posible, una unanimidad sustanciosa, realizando que tal decisiones permitan a la asamblea a hablar con una autoridad y confianza que una simple mayoría nunca podría proporcionar. En conducir sus negocios, la asamblea debe siempre estar consciente que para su propósito solo existe una autoridad fundamental- un Dios amoroso tal como El se exprese por medio de la consciencia del grupo.

Índice

A. Reuniones

1. La asamblea de la área observara un horario rotativo, de dos años. Vea la Apéndice "A", * 03/13/07
2. La asamblea será "Cerrada".
3. La asamblea no permite fumar: habrá "quebradas para eso.
4. La asamblea de Abril será utilizada para discutir asuntos pertinentes a la Conferencia de Servicios Generales.
5. Se formara una reunión del Comité de Área (oficiales de área, coordinadores de los comités de área, y los miembros de comité de distrito) en cada asamblea.
6. Todos nuevos puntos de negocio para ser incluidos en la agenda deben ser enviados a el Coordinador de Área. Cualquier negocio nuevo, que no está en la agenda corriente, a el tiempo de la asamblea, quedara pendiente; solo que, sea de gran urgencia. * 01/28/01

B. Votación

1. Los siguientes son miembros votantes de la asamblea:
- **a. El Delegado, o, Delegada.**
- **b. El Delegado, o, Delegada, Suplente.**
- **c. Los Oficiales de la Asamblea.**
- **d. MCD, o, Suplante.**
- **e. RSG, o, Suplante.**
- **f. Coordinadores de Comité de Área, aprobados por la asamblea.**
- **g. Pasados Delegados permanecerán non-votantes. * 10/18/03**

2. El quórum será el número de miembros votantes en atendencia.
3. No se permite voto de alguien actuando por otro que esté ausente.
4. Las Directrices de Área pueden ser enmendadas por una mayoría de 2/3 parte de el quórum.
5. Una acción aprobada por la asamblea es obligatoria por un año. * 2/22/98

C. Obligaciones del Delegado(a) y de el/la Suplente:

1. Las obligaciones del Delegado serán:
- **a. Realizar todas obligaciones como son presentadas en el Manual de Servicio de AA.**

2. Las obligaciones del Delegado Suplente serán:
- **a. Conducir las obligaciones del delegado cuando ese este ausente.**
- **b. Proveer copias corrientes de las Directrices de área, en todas las asambleas.**
- **c. Viajar a dos (2) distritos cada año a conducir talleres con tópicas básicas si lo solicitan; como de, (servicio, tradiciones, apadrinamiento, etc.). * 01/22/05**
- **d. Someter las nuevas de la área, a el Boletín del Delegado Regional del Suroeste.**
- **e. Atender la Asamblea Regional del Suroeste, para Delegados.**
- **f. Atender Asamblea de Servicio de AA de la Región Suroeste.**
- **g. Servir como el contacto principal de la área anfitriona para ASAARSO. (SWRAASA)**
- **h. Responsable por la registración durante la ausencia del secretario (a) suplente.**

i. Responsable por la orientación de los RSGs nuevos (*06/24/01) y pudiera designar esta responsabilidad a un Delegado Pasado. * (10/20/02)

D. <u>Oficiales</u>

1. Oficiales de la Asamblea de Área:
   a. Presidente
   b. Suplente al Presidente/Registrador
   c. Secretaría (El Alterna, cuando actuando como Secretario).
   d. Tesorera (El Alterna, cuando actuando como Tesorero).
2. Obligaciones de los oficiales:
   a. Las obligaciones de Presidente(a) serán:
      1. Conducir todas las reuniones de la Asamblea de Área.
      2. Preparar y enviar por correo, a su suplente, (*04/14/02) la agenda para la próxima asamblea dentro de cuarenta (40) antes de esa asamblea. *01/28/01
      3. Nombrar comités de Ad Hoc.
      4. Nombrar personas como presidentes de comités, pendiente ser aprobados por la asamblea.
      5. Desempeñar las obligaciones administrativas de un presidente.
   b. Las obligaciones de Presidente(a) Alterna serán:
      1. Conducir las obligaciones del Presidente cuando ése esté ausente.
      2. Mantener una lista corriente, para envíos por correo.
      3. Viajar a dos distritos cada año, a conducir talleres con tópicas básicas, si lo solicitan; como de,(servicio, tradiciones, apadrinamiento, etc.). *01/22/05
      4. Enviar por correo, la agenda. *04/14/02
      5. Arreglar para la facilidad física para la asamblea y coordinar las obligaciones del distrito anfitrión.
   c. Las obligaciones de Secretario(a) serán:
      1. Guardar las actas de la asamblea de área, usando los apellidos de miembros participantes.
      2. Publicar y enviar por correo, las actas, dentro de cuarenta (40) días después de la asamblea (*01/28/01), incluso el Reporte de la tesorera, *(06/24/01).
      3. Mantener custodia de la mapa de el área y traerla a la asamblea.
      4. Proveer al archivo con actas de la asamblea, cuando han sido enmendadas, (*01/24/04).
   d. Las obligaciones de Secretario(a) Alterna serán:
      1. Conducir las obligaciones de secretario(a) ausente.
      2. Ser responsable por la registración a la asamblea.
      3. Guardar copias de todas las actas y registraciones.

   e. Las obligaciones de la Tesorera serán:
      1. Recibir contribuciones de grupos y otras fuentes de AA.
      2. Mantener registros de dineros recibidos.

3. Mantener una cuenta bancaria con:
    a. Tarjeta de Firma, firmada por el Delegado, el Delegado Alterna, y Oficiales.
    b. Todos los cheques de mas de $300.00 requieren dos firmas. *(03/01/06)
    c. Depositar ingresos and hacer todas los propios desembolsos (pagos).
4. Imprimir y presentar una contabilidad en cada asamblea, tal como, contribuciones/gastos. * (10/19/01)

f. Las obligaciones de Tesorero(a) Alterna serán: Conducir las obligaciones de la Tesorero(a) ausente. Conducir la rifa, en las asambleas.

g. Todos los oficiales de área y los miembros de comité de distrito deberían someter un articulo al boletín informativo de la área, cada tres meses. *(10/19/01)

E. Comités Permanentes

1. Los comités permanente de la asamblea de área son:

a. Archivas
b. Bilingüe
c. Cooperación con la comunidad profesional
d. Facilidades Correccionales
e. Financias
f. Grapevine/La viña
g. Literatura
h. Boletín Informativo
i. Información Publica
j. Facilidades de Tratamiento
k. Website
l. Convención Estatal de Tejas *(01/25/03)

Directrices del Comité para la Convención Estatal: 6/03

1. El delegado pasado mas reciente servirá como presidente de este comité, y representante, en el Comité de la Convención Estatal.
2. Promover por todos medios posibles, entre el Área Noroeste de Tejas, la atendencia a la Convención Estatal de Tejas.
3. Conducir reuniones del comité en cada asamblea y someter un reporte escrito a la área y a el Presidente del Comité Estatal.

2. Cada comité debe consistir de un presidente y un numero de miembros, adecuado para su propósito.

3. El Presidente de la Asamblea de Área, con la concurrencia de el/la Presidente Alterna, y la aprobación de la asamblea, nombrara el/la presidente para cada comité.

4. Cada comité se reunirá cuando sea llamado por su presidente, por el presidente de la asamblea de área, o su suplente.

5. Obligaciones de Presidente de Comité serán:

   a. Atender todas las asambleas de el área.

   b. Presentar en cada asamblea, un reporte preciso de sus actividades y gastos, con copias escritas a maquinay disponibles para los MCDs y los RSGs. *(10/15/05)

   c. Mantener una muestra de materiales para sus comités, y llevar esas muestras a las asambleas.

   d. Conducir talleres en asambleas, cuando sean solicitados.

   e. Visitar los distritos y presentar talleres cuando sean sean invitados.

   f. Obtener una lista de los presidentes de los comités de distritos, y iniciar contacto con ellos.

   g. Obtener y familiarizarse con el manual de servicio general para sus comités, e implementar algunas o todas de las sugerencias, a el nivel local, para ganar experiencia personal.

   h. Solicitar contribuciones de entidades de AA para ayudar a sufragar los gastos del comité.

   i. Comités Permanentes de el área se reunirán en cada asamblea.

   j. El Presidente del Comité de Facilidades Correccionales asistirá a la reunión Estatal de la Mesa de el Departamento de Correcciones de Tejas, cuando sea apropiado.

   k. El Comité Bilingüe estará encargado de el equipo de traducir, a todos tiempos. *(10/23/04)

F. <u>Elecciones</u>

1. En la asamblea de Noviembre de cada año impar, se llevara acabo una elección por medio de el Procedimiento del Tercer Legado, para elegir el Delegado(a), Delegado(a) Alterna, Presidente(a), Presidente(a) Alterna, Secretario(a), Secretario(a) Alterna, Tesorero(a), y, Tesorero(a) Alterna.

2. El termino de oficina será de dos años, empezando el día primero de Enero de el siguiente año de numero par.

3. El Presidente leerá el Procedimiento del Tercer Legado, antes de la votación.

4. Nominaciones de personas ausentes no serán aceptadas.

5. Todas personas debidamente elegida como Oficiales a la Asamblea de Área. y los Miembros de Comité de Distrito, son elegible para Delegado(a) y para Delegado(a) Alterna-excepto, a según el Manual de Servicio de AA.

6. Todos miembros de la asamblea de área serán elegibles de candidatura para las elecciones de oficiales de área. Nominaciones serán echas de el piso.

7. La asamblea de área conducirá una elección por el termino inexpirado, de cualquier oficina vacante. Si la vacancia ocurre dentro de los últimos cuatro meses del termino, la asamblea puede escoger esperar hasta la siguiente elección regular.

G. Procedimiento para Remover

1. La asamblea de área puede remover de su puesto a cualquier delegado(a), delegado(a) alterna, oficial de asamblea de área, o, presidente de comité de área. *(05/21/00)

a. El acto para remover será llevado a cabo por voto secreto.

b. Se requiere una mayoría de dos tercios de los votantes presentes, para hacerlo.

2. En el evento que el delegado(a), delegado(a) alterna, o, cualquier oficial de el área este ausente de dos asambleas de área, consecutivas, sin causa adecuada para tal ausencia, se les puede pedir que renuncien su posición.

H. Finanzas

1. Una reserva prudente será establecida en el mes de Enero, basada en un promedio de tres meses, de los gastos del año anterior. Esto se llevara a cabo anualmente, por un periodo que no exceda de dos (2) años.*(10/23/04)

2. La Tesorera(o) mandara una carta a todos los grupos, seme anual, pidiendo apoyo monetario; y, con un presupuesto que explique los gastos de el área.

3. El Reporte de Tesorera(o) reflectara la Reserva Prudente

4. El Reembolso por Millas recorridas sera:

a. Oficiales de Área serán reembolsados $0.27 por milla, de ida y vuelta cuando el Balance de inancias, Disponible, es mas grande que la cantidad designada como Reserva Prudente; y, de una sola dirección, cuando el Balance sea menos que la Reserva Prudente.

b. Oficiales de á rea que asistan en Talleres de el área serán reembolsados $0.27 por milla, de una sola dirección, hasta los $75.00, (un oficial por Cada taller). *(01/22/05)

c. Presidentes de Comités de Área serán reembolsados $0.27 por milla, de una sola dirección, para viajar a las asambleas. *(10/23.04)

d. El Delegado(a) Alterna y la Delegada(o) Alterna serán reembolsados $0.27 por milla, hasta $75.00, para viajar a talleres de área.

e. Presidentes de Comités de Área serán reembolsados $0.27 por milla, hasta $75.00, para atender actividades relacionadas a el área.

f. Se puede proveer un traductor a quien se le reembolsara $0.11 por milla, de una sola dirección, a las asambleas.

g. Reembolso por viajar a Mini Foros será solamente:

1) El presidente(a) de el área, o, el alterna (persona dirigiendo el foro), será reembolsado $0.27 por milla, hasta $75.00, para cada mini foro.

2) Un máximo de cuatro (4) presentadores serán reembolsados $0.27 por milla, cada uno, por participar en un mini foro de el área. *(03/15/09)

5. El área mandara una contribución de 5% de los fondos disponibles (sin molestar la reserva prudente), a la OSG, cada tres meses.

6. Un presupuesto anual debe incluir fondos destinados para reponer literatura para comités.

7. Fondos de la Tesorería no serán usados para flores, funerales, etc.

8. Equipo para traducir será reparado o remplazado, como se nesecite, para que este disponible para cada asamblea.
9. Donaciones serán aceptadas para la rifa de el área.
10. El área puede invitar personales de la GSO para que vengan a nuestras asambleas; pero, ellos serán responsables por sus gastos.
11. El área no reembolsara el viaje de oradores que vengan de fuera del Pueblo, sin previa aprobación de la asamblea.
12. Comité de Facilidades Correccionales:

a. Dinero que sea contribuido al comité de facilidades correccionales debe ser enviado a la Tesorería de Área, y ser apartado para obtener literatura para el comité de facilidades correccionales.

b. La tesorería del área no permite fondos para literatura que necesite el comité de facilidades correccionales.

ACCIONES DE ASAMBLEA PARA 2009 – 2010

Notar: Desde 12/06/08, todas previas acciones de asamblea con fechas de ver sido adoptadas, han sido incorporadas a el cuerpo de estas directrices.

03/15/09

Financial:

1. Se agrego "g" bajo H-4,
Reembolso por viajar a Mini Fofos será solamente:

a. El presidente(a) de el área, o el alterna (persona dirigiendo el foro) será reembolsada $0.27 por milla, hasta $75.00, para viajar a los mini foros.
b. Un máximo de cuatro (4) presentadores serán reembolsados $0.27 por milla, cada uno, por participar en mini foros de el área. *(03/15/09)

11/14/09

Apéndice B

1. Cambiar, en el Horario para Mini Foros y Asambleas, (en el Mini Foro de Enero de 2009), para que diga "votación y negocio" en el lugar en que dice "no votación ni negocio".

Directrices Para el Distrito Anfitrión, Para Asambleas de Área

Esta es una lista para asistir el distrito anfitrión a prepararse para asamblea de área.

1. Tamaño de Sala/mínimo capacidad de 75 personas/estilo salón de clase (mesas horizontal y con sillas) y con espacios para los exhibiciones de los comités. *10/15/05

- **a. Mesas que puedan acomodar seis personas, situadas al frente del salón, con una tribuna y un micrófono.**
- **b. Otro micrófono debe estar disponible, colocado al centro del piso de la asamblea.**
- **c.   Cuarto separado, disponible el Sábado por la mañana, para la orientación de RSGs.**

2. Costo por facilidades no debe exceder $350.00 sin la aprobación del Presidente Alterna. *07/24/04 Área 66 es responsable por pagar. Trate conseguir que renuncien el costo por el salón, garantizándoles que se rentaran un cierto numero de noches en los cuartos. (Algo entre de 20-30 noches)

3. No se permite fumar en la asamblea. Necesitaremos acceso a un área para fumar.

4. Refrescos—Área 66 es responsable por el costo. El distrito anfitrión es responsable por la preparación y entrega. Se requiere dos cafeteras (minimo-30 tasas), agua fría en botellas o en un recipiente grande. Área 66 también proveerá cucharas, copas, servilletas, azúcar y crema.

- **a. El distrito anfitrión para la siguiente asamblea será responsable a asistir a el distrito anfitrión actual, en la limpieza y porque son responsables por las provisiones que queden.**
- **b. Algún tipo de recipiente se necesita para las donaciones por los refrescos. Todas las donaciones por café irán a el Área 66.**

5. El distrito anfitrión será responsable por proveer una mapa con direcciones a el hotel y a cualquier otras facilidades que será utilizadas para la asamblea, incluso, otros servicios tal como transportación, restaurantes convenientes, etc. Esta información debe ser presentada en la asamblea antes de la asamblea de cual un distrito será el anfitrión, para que también pueda ser incluida en el envío de la agenda para esa asamblea.

6. Agenda – El Presidente de Área será responsable por establecer la agenda para la asamblea, con respecto negocio, talleres, etc. La registración a la asamblea es la responsabilidad del Secretario Alterno de el Área 66.

- **a. El distrito anfitrión puede convocar una reunión, tal como de orador, el Viernes por la noche, pero, esto no será parte de la asamblea.**

Apéndice A

2012 Schedule

Saturday January 28 *(last weekend)* ***DISTRICT 13***	Saturday/Sunday March 3 & 4 *(1st weekend)* ***DISTRICT 4***	Saturday June 2 & 3 *(1st weekend)* ***DISTRICT 14***	Saturday August 11 *(2nd weekend)* ***DISTRICT 8 or 11***	Saturday/Sunday November 3 & 4 *(1st weekend)* ***DISTRICTS 7, 10 &12***
Mini-Forum 1 Day Event **In Service Training** Orientation for GSRs, DCM's, Committee Chairs and Area Officers (voting, business)	March Assembly 2 Day Event **Committee meetings** Agenda items for GSC, plus any other area business (voting, business)	June Assembly 2 Day Event **Delegate Report** Delegate report back from GSC, plus any other area business (voting, business)	Mini-Forum 1 Day Event **Committee Chair Presentations** "Carry-the-message" suggestions to Districts & Groups. To include any new items from recent GSC (no voting or business)	November Assembly 2 Day Event **Area Inventory** **(EVEN years)** plus any other Area business (voting, business)

2013 Schedule

Saturday/Sunday April 6&7 *(1st weekend unless its Easter then 2nd weekend)* ***DISTRICT 3***	Saturday/Sunday June 1 & 2 *(1st weekend)* ***DISTRICT 13***	Saturday August 10 *(2nd weekend)* ***DISTRICT 4***	Saturday/Sunday November 2 & 3 *(1st weekend)* ***DISTRICT 14***
April Assembly 2 Day Event **Committee meetings** Agenda items for GSC, plus any other area business (voting, business)	June Assembly 2 Day Event **Delegate Report** Delegate report back from GSC, plus any other area business (voting, business)	Mini-Forum 1 Day Event **Committee Chair Presentations** "Carry-the-message" suggestions to Districts & Groups. To include any new items from recent GSC (no voting or business)	November Assembly 2 Day Event **Voting Assembly** **(ODD years)** plus any other Area business (voting, business)